



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

Unidad de Organización o Programa:	GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TRIBUTARIA
Meta Presupuestaria:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Actividad del POI:	036
Contribución al PPR:	
Denominación de la Contratación:	Contratación de servicios para mantenimiento correctivo (fotocopiadora MARCA: Konica Minolta MODELO: BIZHUB 367) de la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria.
I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria)	
Garantizar la contratación oportuna para el servicio de mantenimiento correctivo de la fotocopiadora Konica Minolta bizhub-367 , para la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FISCALIZACION TIBUTARIA para el cumplimiento de actividades de metas y objetivos del año fiscal 2026. Base legal: Se requiere el presente servicio con carácter urgente y temporal, al amparo del Numeral 3.2 del Artículo 3 de la Ley N° 31298.	
II. ANTECEDENTES	
Es una necesidad la contratación de servicios para mantenimiento correctivo de la fotocopiadora multifuncional para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas durante el periodo 2026, de la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria.	
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	
OBJETIVO GENERAL. Tiene por objetivo el correcto uso de funcionamiento y conservación de la fotocopiadora, para el uso de impresiones y copias de los documentos que emite la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria.	
OBJETIVO ESPECIFICO. Garantizar el uso de impresiones, de los recibos de agua, documentos valores de impuesto predial, arbitrios municipales, entre otros para la atención adecuada a los contribuyentes y usuarios que tributan por diferentes conceptos.	
IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO	
Servicio de mantenimiento correctivo a todo costo de maquina fotocopiadora multifuncional laser, marca KONICA MINOLTA BIZHUB 367 y cambio de repuestos ubicado en la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria.	
ACTIVIDADES	
<ul style="list-style-type: none">- SERVICIO DE LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA DE LA IMPRESORA Y CAMBIO DE REPUESTOS:- CAMBIO DE CILINDRO -DRUM, CUCHILLA DE LIMPIEZA, REVELADOR, RODILLO DE CALOR, RUEDA DE ADF, RUEDAS DE BANDEJA, RODILLO DE PRESIÓN	
PROCEDIMIENTOS Para realizar el procedimiento del mantenimiento correctivo el proveedor deberá realizar un diagnóstico interna y externa de la impresora y sus componentes eléctricos.	
PLAN DE TRABAJO No corresponde	
RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR (de ser el caso) No corresponde	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

NORMAS TECNICAS

El proveedor debe dedicarse al rubro de prestación de servicios de mantenimiento de fotocopiadoras o similares al requerido.

SEGUROS

No corresponde

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Cambiar con repuestos originales y nuevos de la fotocopiadora marca Konica Minolta BIZHUB 367, de la oficina de Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

El proveedor a contratarse debe ser:

- Persona jurídica o persona natural.
- Ruc activo y habido.
- No encontrarse impedido para contratar con el estado.
- Deberá contar con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en el objeto del servicio, de ser el caso.
- Empresa de giro de negocio.

La acreditación se realizará median te la presentación de una copia simple de los documentos, firmada en todas sus hojas por el postor.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: Municipalidad Provincial de Churcampa Jr. 02 de mayo plaza principal de Churcampa – oficina de la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria

Plazo: El plazo será de 05 días calendarios, el cómputo inicia desde el día siguiente a la notificación de la orden de servicio por la Sub Gerencia de Logística.

VII. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

El proveedor deberá entregar en totalidad del servicio

Asimismo, en caso corresponda que el proveedor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc.)

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad será emitida por la Gerencia de Administración y Fiscalización Tributaria previa presentación de informe de actividades

Gerencia
Administración
Fiscalización
Tributaria
M.P.CH.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar Comprobante de pago, Factura, Boleta de pago y Carta de CCI. Cual no debe exceder de siete 07 días calendarios, después de la presentación de documentos.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Modalidad de pago se realizará a la entrega de la TOTALIDAD de servicio requerido

La Forma de pago: se realizará al 100 % a la culminación del servicio.

Condiciones de pago:

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

EL CONTRATADO se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.

XII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la MPCH le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente de la contratación o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Los TDR de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

XIV. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

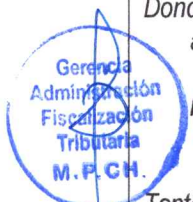
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente,

Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

El Proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XVI. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento.

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.*
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.*
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.*
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.*

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CHURCAMP
CPC. HÓRFILA CRÉSPO ASTO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

Firma del Área Usuaria.